

制定日:2020.06.19

改定日:2020.06.22

2020.09.25

2020.11.25

2022.01.20

2022.01.26

2022.01.28

〈BCP〉 COVID-19 新型コロナウイルス感染症予防ガイドライン

前見建築計画一級建築士事務所

管理建築士:前見 文徳

前見建築計画一級建築士事務所(以下、「当事務所」)は、設計・監理業務等にあたり、リンク先:「[住宅業界における感染予防ガイドライン](#)(一社 住宅生産団体連合会)」ならびに、国土交通省、内閣府・法務省・経済産業省連名の見解等を参考に、以下の業務にかかるガイドラインを設けています。

創意工夫しながら感染予防に努め、お客様の健康を守りながら事業継続してまいります。

1. ガイドライン

(1) 共通事項

- ① いかなる時でも「息苦しさ」、「強いだるさ」、「高熱」等の**強い症状がある場合**は、かかりつけ医に電話相談または**東京都発熱相談センター**【24時間、土日祝毎日(03-5320-4592)】に、不安に思う場合は**新型コロナコールセンター**【土日祝含む午前9時～午後10時(0570-550-571)】に電話し、受診可否について医師の判断に従う。
- ② **地域の外来診療の逼迫が想定される場合、逼迫している場合**で発熱、咳、咽頭痛、味覚・嗅覚異常等の**比較的軽い症状**であって、上記電話相談をもって**重症化リスクが低いと判断できる状態に限り**、受診前に市販の**(簡易)抗原検査キットでセルフチェックし、自宅で健康観察を行う**。陰性でも**症状がある場合(偽陰性疑い)もすみやかに保健所や医師の判断を仰ぐ**。
検査キットが入手困難な場合で症状がある場合は①とする。
- ③ **濃厚接触者が確認された場合**、保健所、医師の指示を受ける。
- ④ **十分な換気**を行う(1時間に2回以上窓を開けて換気含む)。
- ⑤ **対面中はサージカルマスク**(ウレタンマスク、布マスクはNG)を着用し、こまめに手洗いや手指消毒を行う。

(2) 事務所

- ① 時差出勤等により、通勤時の公共交通機関の**混雑緩和**を図る。
- ② 机を離して設置する、机の間をパーティションで仕切る、正対せずに離れて着座する等により、できる限り2m(最低1m)の間隔を確保する。
- ③ カタログ、雑誌、新聞等は誰でも触れる状態で放置しない。
- ④ 勤務中はこまめに高頻度接触部位の**消毒**を行い、来訪者には紙スリッパを用いる。消毒に用いたウエスや紙スリッパは適切にビニル袋に密封し、ゴミに出す。
- ⑤ トイレにタオルを設置する場合は、**ペーパータオル**を設置する。
- ⑥ 勤務時等の**検温結果を記録・保管**する(出勤前の検温結果でも可)。

- ⑦ 出入口や事務所内に**手指用消毒液**を設置する。外出先でも小型の消毒スプレーなど携帯する。
- ⑧ 食堂、休憩室、外食等では、客席の間隔を空けて利用し、**混雑時間を避けながら利用時間を分散**する。
- ⑨ 各種証明書の発行申請、許認可申請、補助申請、その他の書類の受渡しは、できる限りオンライン又は郵便等で行う。(感染動向に留意し、臨機応変に対応)
- ⑩ **やむを得ず役所等を訪問する場合は**、サージカルマスクを着用し、できる限り少人数で訪問する。
- ⑪ オンラインでの資料請求や商品検索等の利用を促し、打合せや商談はできる限り電話、メール又はオンライン(WEB 会議、電子決裁等)で行い、不要不急の出張や対面での打合せ等を極力避ける(感染動向に留意し、臨機応変に対応)。
- ⑫ **やむを得ず対面で打合せ等を行う場合は**、感染動向に留意し、
 - イ 相手の氏名と連絡先を記録・保管する(個人情報保護に留意)。出張の際には、自身の立ち寄った場所、移動経路(時刻、交通手段に関する情報を含む)も記録・保管する。
 - ロ **十分な換気が可能な部屋**を使用する(換気設備がない場合は1時間に2回以上の頻度で窓を開けて換気できる部屋)。
 - ハ 参加者相互ができる限り2mの間隔を確保する(最低1m)。
 - ニ サージカルマスクを着用し、できる限り正対して着座しない。
 - ホ **飲料提供等飲食の接待**は行わない。
- ⑬ 工場見学会、現場見学会、セミナーなどのイベントを実施する場合や、事務所への**来訪予定は事前にメールによるアポイント**を取っていただく。当日、発熱・咳・咽頭痛・味覚・嗅覚異常等より体調不良がある場合、または**来訪5日前～当日に抗原検査キットや R-PCR 検査を行った際に、万が一陽性反応が出た場合は**必ず当事務所にメールまたは電話にてご申告いただき、柔軟に日時変更を行う。

(2)住宅展示場等(オープンハウス等に読み替えて対応するものとする)

- ① **来場者は完全事前予約**とし、集中を避ける等、感染予防に十分注意する。
- ② 来場者に対応する受付はポーチ、ピロティ等屋外を原則とし、手指消毒、マスク・手袋を着用する。
来場者にもマスクの着用、入場時の手指消毒、検温、手袋、紙スリッパ着用を促す(来場者用のサージカルマスク等を準備)。
- ③ 来場者の氏名と連絡先の把握に努め、名簿を作成・保管する(個人情報保護に留意)。
- ④ 来場者の検温記録は適切に保管する(個人情報保護に留意)。
- ⑤ 開放可能なドアは開放し、カタログ、雑誌、新聞等は誰でも触れる状態で放置しない。
- ⑥ 住宅展示場等において顧客とやむを得ず対面で打合せ等を行う場合の留意点は(1)⑧と同様。
- ⑦ **緊急事態宣言等**が発令された場合は、国・行政から発出される制限・協力事項、関係法令を確認する。オープンハウスなどイベントがある場合は、**クライアントや施設管理者、主催者と協議の上で中止の可否や人数制限を決定する**。
その旨は HP、SNS など利用し柔軟に告知する。

(3)建設現場・作業場(工事監理に読み替えて対応するものとする)

- ① 安全帽や手袋等は共用せず、事務所所員専用のものを持参・使用し、着用後現場で適宜消毒する。
- ② 工程確認等の打合せは、できる限り電話・メール等のオンラインで行い、対面での打合せの回数と時間を極力少なくする。
- ③ 原則としてサージカルマスクを着用(屋外で十分な換気を確保できる場合や建設職人が相互に離れて作業を行う場合を除く)し、こまめに手洗い又は携帯消毒液で手指消毒を行う。また、現場管理者に対しマスクの着用と手指の消毒を要請する。
- ④ 昼食時や休憩時においても、相互間で距離を確保する。
- ⑤ 現場検査等は、できる限り立会い人数を少なくし、短時間で効率よく行う。

(4)工場(工場検査等に読み替えて対応するものとする)

- ① 工場内ではサージカルマスク等を着用し、こまめに手指消毒を行う(協力企業の従業員を含む)。なされない場合はマスクの着用、手指の消毒を要請する。
- ② 打合せはできる限り電話・メール等のオンラインで行い、対面での打合せを極力避ける。やむを得ず対面での打合せを行う場合の留意点は(1)⑧と同様。

(5)職員等の感染・濃厚接触者が確認された場合の対応

- ① 職員(協力企業の職員、下請けの建築職人を含む)に感染者・濃厚接触者が確認された場合には、速やかに保健所等に通知し、その指示に従う。
- ② **発注者は、職員のワクチン接種の有無をもって、職員の個人情報を第三者に漏洩、差別や誹謗中傷、不当な契約解除を行ってはならない。**
- ③ **発注者は、職員からの感染の報告をもって、職員の個人情報を第三者に漏洩、差別や誹謗中傷、不当な契約解除を行ってはならない。**
- ④ **職員は、政府接触確認アプリ「COCOA」やログチェッカー等を用いて定期的に自身の濃厚接触歴の把握に努める。**
- ⑤ 職員が**発注者からワクチン接種証明の提示を希望された場合**、その理由を伺った上で合意ができた場合、接種証明アプリ等で提示する。

上記ガイドラインにて取得することになった個人情報は、国家資格者の事務所として、個人情報に関する法令を遵守し、個人情報の適切な取り扱いを行う。

2. 重要事項説明および業務委託契約の対応

【前提】

従来、重要事項説明は設計受託契約等の前に建築士から建築主に対して、対面による説明を行うことを前提に運用されているが、国土交通省 住宅局建築指導課より、**IT 等を活用した対面によらない実施が可能**となっている(令和2年5月1日付)。また、説明書と請負契約書面には押印が求められるが、内閣府・法務省・経済産業省連名の**押印についての Q&A** 形式の文書(令和2年6月19日付)によれば、例えば民事裁判において、本人による押印があれば、本人の意志に基づく押印としての「証明の負担」が軽減されるが(形式的証拠力)、内容が信用できるか、という中身の問題(実質的証拠力)とは別の問題のため、文書の成立経緯を裏付ける以下の資料、

- イ) 継続的な取引関係でのメールアドレス・本文、送受信記録の保存(請求書、納品書、検収書、領収書、確認書等)
 - ロ) 契約締結前段階での当事者の身分証明証の記録・保存
 - ハ) 郵便受付、メールでの PDF 送付過程での本人確認情報の記録・保存
 - ニ) 文書や契約締結の合意の成立過程(メールや SNS でのやり取り)の保存
 - ホ) 電子署名や電子認証サービスの活用(ログイン ID・日時、認証結果)の記録・保存できるサービス。
- など、契約前・契約後それぞれ適切に記録・保管することが重要になる。

不要不急の出張や対面での打合せ等を極力避ける観点を考慮すれば、必ずしも本人からハンコを得ることにこだわらず、不要な押印を省略したり、「重要な文書だからハンコが必要」と考える場合であっても押印以外の手段で代替することが有意義という見解である。

以上を踏まえ、感染動向に注視しながら、以下の方針とする。

- ① **感染収束傾向地域**では、対面を可とされるご判断がいただける場合は従来通り、対面によるご説明並びに押印を含むご契約手続き(契約前の重説、契約締結の合意の成立過程はオンラインで事前やり取り)。

② **感染拡大傾向地域**では、クラウドサーバーによる重要事項説明書並びに契約書ファイルの共有による事前ご確認。その上で修正等再確認の上でご同意いただけた場合、ご郵送による押印を含む契約手続き。

①②何れにおいても、双方協議の上で最良の選択を行う。

※当事務所では「東京都、モニタリング会議・分析資料」、「東京都福祉保健局、報道発表、患者の発生」等複数のデータを用いて**感染拡大、収束傾向(＝動向)の把握に努めています。**

3. 個人情報の第三者提供について

当事務所は、個人情報保護法等の法令に定めのある場合を除き、個人情報をあらかじめご本人の同意を得ることなく、第三者に提供致しません。

4. 個人情報の開示・訂正等について

当事務所は、ご本人から自己の個人情報についての開示の請求がある場合、速やかに開示を致します。その際、ご本人であることが確認できない場合には、開示に応じません。

個人情報の内容に誤りがあり、ご本人から訂正・追加・削除の請求がある場合、調査の上、速やかにこれらの請求に対応致します。

その際、ご本人であることが確認できない場合には、これらの請求に応じません。

当事務所の個人情報の取り扱いにつきまして、上記の請求・お問い合わせ等ございましたら、下記までご連絡くださいますようお願い申し上げます。

【 連絡先 】 前見建築計画一級建築士事務所

E-mail: contact (at) fma-arch.net ※(at)を@に置き換えてご利用ください。

5. 本方針の変更

本方針の内容は変更されることがあります。

変更後の本方針については、当事務所が別途定める場合を除いて、当サイトに掲載した時から効力を生じるものとします。